



## FORMATOS SIGCMA

### PROCEDIMIENTO

**1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** PROCEDIMIENTO PARA ENVIÓ DE CORREOS ELECTRÓNICOS A LISTAS DE DISTRIBUCIÓN

**2. PROCESO AL QUE PERTENECE:** COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

**3. UBICACIÓN Y COBERTURA DEL PROCEDIMIENTO:**

Nivel	
Estratégico	
Misional	
Apoyo	
Evaluación y Mejora	

Cobertura	
Central	
Nacional	
Seccional	

**4. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO**

Definir las actividades que se requieren para enviar correos electrónicos a listas de distribución de la Rama Judicial.

**5. MARCO NORMATIVO**

Ver listado Maestro de Documentos Externos y Normatividad.

**6. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO**

Este procedimiento aplica para envío de correos electrónicos a listas de distribución de la Rama Judicial, utilizando las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), a través del Centro de Documentación Judicial.

<b>ACTIVIDAD CON LA QUE SE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:</b>	Consultar las listas de distribución de la Rama Judicial.
<b>DEPENDENCIA QUE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:</b>	Dependencias de los Servidores Judiciales.
<b>ACTIVIDAD CON LA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:</b>	Salida o rechazo de los mensajes enviados a listas de distribución.
<b>DEPENDENCIA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:</b>	Dependencias de los administradores de correo.

CÓDIGO P-ECI-20	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 1	FECHA 24/11/2020	FECHA 20/05/2021	FECHA 29/07/2021



### FORMATOS SIGCMA

<b>DEPENDENCIAS EN LAS QUE TIENE ALCANCE EL PROCEDIMIENTO (ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES):</b>	Dependencias administrativas y Despachos Judiciales.
---	--

#### 7. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO

CARGO	DEPENDENCIA
Director(a) de Unidad	Unidad Centro de Documentación Judicial – CENDOJ

#### 8. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO

CARGO	DEPENDENCIA
Jefe de Sistemas de Información y Comunicaciones	Unidad Centro de Documentación Judicial – CENDOJ
Profesional Universitario División de Sistemas de Información y Comunicaciones	Centro de Documentación Judicial - CENDOJ

#### 9. PROVEEDORES E INSUMOS

PROVEEDORES	ENTRADA/INSUMOS
Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, Consejos y Direcciones Seccionales, Despachos y Servidores Judiciales	Envío de mensajes a listas de distribución de la Rama Judicial.

#### 10. CONTROLES DEL PROCEDIMIENTO:

NOMBRE DEL CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL
Autenticidad de la información	Revisar que la lista de distribución a la cual se va a enviar el mensaje este en el campo CCO (Con copia oculta).

CÓDIGO P-ECI-20	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 1	FECHA 24/11/2020	FECHA 20/05/2021	FECHA 29/07/2021



FORMATOS SIGCMA

11. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (PHVA)<sup>1</sup>

PHVA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
P	consultar las listas de distribución de la Rama Judicial	Cuando se requiere enviar un mensaje a una lista de distribución, se puede consultar las listas disponibles ingresando al portal de la Rama Judicial <a href="http://www.ramajudicial.gov.co">www.ramajudicial.gov.co</a> en el perfil de Servidores Judiciales (Tema de interés, Correo Electrónico Institucional, Mesa de Ayuda Correo Electrónico CENDOJ), donde se podrán buscar la lista que se requiere, las cuales están separadas en tres (3) grupos, por Despachos Judiciales, por Seccional Judicial y por Dominio. Ver anexo	Listas de distribución	Servidor Judicial
H	Redactar y enviar mensajes a listas de distribución	Se redacta el mensaje de manera normal con su respectivo asunto y contenido del cuerpo del mensaje, la dirección de correo de la lista de distribución debe de ir en campo CCO (Con copia oculta), no es necesario que los campos Para o CC (con copia), estén diligenciados. Nota: En caso de no existir la lista de distribución deseada, se deberá hacer el requerimiento a la división de Sistemas de Información y Comunicaciones	Mensaje enviado	Servidor Judicial

<sup>1</sup> Las actividades del Proceso Comunicación Institucional, así como las de sus respectivos procedimientos, se deben ejecutar acatando las directrices y objetivos institucionales enfocados al mejoramiento del desempeño ambiental de la Rama Judicial, establecidos en los Acuerdos que expida el Consejo Superior de la Judicatura. De igual forma, se incorpora en su desarrollo la misión, visión, política y objetivos del SIGCMA creado mediante Acuerdo PSAA07-3926 de 2007 y se establece el Sistema Integrado de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente -SIGCMA-, o aquellos acuerdos que los modifiquen o sustituyan.

CÓDIGO P-ECI-20	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 1	FECHA 24/11/2020	FECHA 20/05/2021	FECHA 29/07/2021



FORMATOS SIGCMA

V	Verificar mensaje enviado a la lista de distribución	Los mensajes enviados a las listas de distribución, se dirigirán primero a la cuenta de correo electrónico institucional que sirve como moderador de las listas de distribución, lo cual está siendo monitoreada por los administradores de la mesa de soporte correo, quienes validarán el mensaje enviado y confirmarán si la dirección de correo de la lista de distribución se encuentra en el campo CCO (Con copia oculta) o en los campos Para o CC (Con copia).	No aplica	Administradores de correo
A	Liberar o rechazar los mensajes enviados a listas de distribución	Si la dirección de correo de la lista de distribución se encuentra solo en el campo CCO (Con copia oculta), los administradores de la mesa de soporte correo, permitirán la respectiva salida del mensaje a los destinatarios finales. Si la dirección de correo de la lista de distribución se encuentra en el campo Para o CC (Con copia) o en ambos, los administradores de la mesa de soporte correo rechazarán el mensaje, llegando un mensaje de rechazo al buzón de la cuenta de correo electrónico del remitente.	Mensaje enviado o Mensaje de rechazo	Administradores de correo

**12. ANEXOS (Formatos, Guías, Instructivos, Planes)**

1. [MANUAL ENVIAR MENSAJES A LISTAS DE DISTRIBUCIÓN](#)

**13. CONTROL DE REGISTROS**

Ver tabla de retención documental validada por el Comité Nacional del SIGCMA.

CÓDIGO P-ECI-20	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA - CENDOJ	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 1	FECHA 24/11/2020	FECHA 20/05/2021	FECHA 29/07/2021